

TRAME ENTRETIEN RH

Candidat :

Poste Envisagé :

Temps de trajet et locomotion :

Disponibilité :

Présentez moi votre parcours professionnel

- 1- choix de formation ?
- 2- choix 1ère entreprise (dernière si profil senior) ?
- 3- Raisons et circonstance du départ ?
- 4- Poste idéal (environnement, responsabilités, missions, etc.) ?
- 5- Projet professionnel à court et moyen terme ?
- 6- Atouts pour être performant dans son poste :
- 7- Axes d'amélioration : <A compléter>
- 8- Niveau d'anglais : courant, autonome, maîtrise, intermédiaire ou débutant.
- 9- Quels ont été les challenges rencontrés dans votre dernier poste ? Comment les avez-vous surmontés ?
- 10- Avez-vous proposé de faire évoluer un outil ou une pratique ? ex ?
- 11- En cas de surcharge ou de pression des délais, comment vous organisez-vous ?
- 12- Comment échangez-vous avec votre responsable ? Quelles sont les fréquences de vos points de suivi ? Qu'attendez-vous de votre manager ?
- 13- Dans votre vie professionnelle ou privée, quel succès vous a apporté le plus de satisfaction ?
- 14- Quels a été votre principal échec professionnel ?
- 15- Quelles sont vos principales attentes vis-à-vis de votre entreprise ?
- 16- Pour vous, qu'est-ce qu'être professionnel ?
- 17- Comment vous décrivent vos proches ?
- 18- Informations société et compréhension de notre activité ?

Présentation de la société et du poste à pourvoir :

- 19- Intérêt pour le poste et la société ?
- 20- Les pistes en cours : nom ou structure des sociétés ?
- 21- Le stade des entretiens : 1er, 2^{ème}, propositions, etc. ?
- 22- Critères pour faire son choix ?
- 23- Rémunération actuelle : fixe ? variable ? avantages ?
- 24- Prétentions salariales ?
- 25- Délais prise de décision ?